

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUSTITUCIÓN PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA SOCIEDAD BARAKALDO ANTZOKIA S.A.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la sustitución de la persona que ocupa el puesto de Directora Ejecutiva de la Sociedad Barakaldo Antzokia S.A, en situación de excedencia forzosa en tanto dure la situación con ocasión de su nombramiento para cargo público.

Esta selección se efectuará conforme al procedimiento selectivo regulado en las presentes bases.

1.1.- Descripción del puesto y funciones del mismo

Son atribuciones de la Dirección ejecutiva de Barakaldo Antzokia, S.A., las delegadas por el Consejo de Administración, que son las siguientes:

- a) Contratar todo tipo de espectáculos y actuaciones de carácter cultural y artístico relacionadas con los fines de la Sociedad.
- b) Elaborar anualmente programas culturales y artísticos, globales o sectoriales, para su aprobación por el Consejo de Administración.
- c) La jefatura superior y directa de todo el personal y servicios.
- d) Preparar y proponer la materia de reglamentación de servicios generales y especiales, así como cumplir y hacer cumplir la aprobada y las disposiciones de carácter general y local vigente, respecto al objeto social.
- e) Estudiar y proponer las ampliaciones, reformas e innovaciones que considere convenientes y necesarias en los servicios e instalaciones, así como las obras de conservación, entretenimiento, reposición, etc.
- f) Expedir la documentación y cuidar de que se lleven los registros y estadísticas de operaciones y servicios realizados y certificar en todo lo relativo a los servicios encomendados a la Sociedad.
- g) Practicar aquellas actividades de gestión, estudio e iniciativa de propuestas encaminadas a conseguir una normal y buena explotación de la Sociedad en su aspecto económico.
- h) Preparar, recoger y ordenar todos los asuntos y documentos que hayan de ser sometidos a estudio, conocimiento, despacho y aprobación del Consejo y Presidencia.
- i) Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones y reuniones del Consejo y Comisiones Asesoras, cuando para ello fuera convocado.

- j) Preparar, tramitar y cuidar de la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Consejo.
- k) Elevar al Consejo, al término de cada ejercicio, la Memoria comprensiva del desarrollo de su gestión y redactar la que el Consejo ha de elevar a la Junta General.
- l) Expedir órdenes de pago, realizar cobros y aprobar contratos.
- m) Representar a la Sociedad en el otorgamiento de contratos y en el ejercicio de las acciones que a aquélla correspondan tanto en juicio como fuera de él.
- n) Adquisiciones, inversiones y proyectos necesarios para la marcha de la sociedad, actos de disposición y gravamen de bienes inmuebles.
- o) Abrir, seguir, disponer y cancelar cuentas corrientes, libretas de ahorro y librar y expedir cheques contra dichas cuentas, y realizar operaciones bancarias en general siempre que no constituyan operaciones de crédito.
- p) Cualesquiera otras facultades que le delegue el consejo de administración.

El consejo de administración podrá ampliar o limitar las anteriores facultades en la medida que estime convenientes.

1.2.- Naturaleza y características del contrato para el puesto de sustitución de la Dirección Ejecutiva.

Régimen legal del contrato:

Contrato laboral de carácter especial de personal de alta dirección, previsto en el art. 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y sometido al Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

Duración:

La duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia de la persona trabajadora sustituida con derecho a la reserva del puesto de trabajo, cuyos datos constarán expresamente en el contrato a suscribir.

Periodo de prueba:

Se establece un periodo de prueba de tres meses.

Jornada de trabajo:

La jornada anual de trabajo será de 1.750 horas en horario flexible, en función de las necesidades del servicio, con los descansos y vacaciones previstos en la Ley. La jornada de trabajo se establece bajo el régimen de plena disponibilidad horaria.

En tal sentido, el comienzo y fin de jornada, descansos, licencias y vacaciones se acomodarán a las disposiciones legales en vigor y siempre en función de las

necesidades de Barakaldo Antzokia S.A., por lo que el tiempo de trabajo podrá desarrollarse por la mañana, tarde y/o noche, a jornada continua o en jornada partida, de lunes a domingo, o cualquier día de la semana incluido festivos.

La jornada podrá prolongarse, con respeto a las limitaciones establecidas por la ley, por necesidades del servicio, debiendo posteriormente ser autorizadas por el Consejo de Administración y debidamente acreditadas las horas trabajadas.

Vacaciones:

El periodo de vacaciones se fijará por mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y el Consejo de Administración de la sociedad, atendiendo a las necesidades de la empresa y de la programación.

Dedicación exclusiva, régimen de incompatibilidades:

La persona sustituta de la Dirección Ejecutiva adquiere un compromiso de dedicación exclusiva, lo que supone que mientras dure el contrato de trabajo de interinidad no podrá ejercer por cuenta propia o de terceros, actividad alguna, pública o privada, salvo autorización expresa del consejo de administración de la sociedad. Se excepcionan de este compromiso las intervenciones que de modo no permanente o esporádico pueda llevar a cabo de carácter docente o mediante su participación en cursos, congresos o acontecimientos similares, siempre que no supongan colisión o incompatibilidad con el cargo y las funciones que tenga atribuidas.

Retribuciones:

La retribución del puesto de Dirección ejecutiva en concepto de salario base será de 76.457,40 euros brutos anuales, distribuidos en doce mensualidades que incluyen el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Así mismo, tendrá derecho a la compensación de los gastos necesarios para el ejercicio de sus funciones, previa aprobación de los mismos y su posterior justificación. Las retribuciones de la/a Ejecutivo/a experimentarán la variación que se aplique al personal eventual o de confianza del Ayuntamiento de Barakaldo, cuando ello tenga lugar.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1.- Requisitos mínimos exigibles

Para poder tomar parte en el correspondiente proceso selectivo será necesario:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de dos años para la jubilación ordinaria por edad.
- b) Nacionalidad de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea aplicación la libre circulación de trabajadores, definida por el Tratado Constitutivo de la Unión Europea en aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por ésta y ratificados por los Estados miembros, con residencia legal y permiso de trabajo nacional.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal fin, la/el aspirante propuesta/o deberá superar previamente a su incorporación el preceptivo reconocimiento médico de ingreso con el resultado de apta/o.

d) Hallarse en posesión de Titulación universitaria de grado, o licenciatura o equivalente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

f) Poseer conocimientos y experiencia en tareas de dirección y coordinación en eventos culturales, en los aspectos de planificación, organización, ejecución, gestión presupuestaria y de personal. La experiencia exigida se concreta en alguno de los dos siguientes supuestos:

1) Dos años de experiencia en la dirección o gestión ejecutiva de teatros, públicos o privados, o de eventos relacionados con el sector de las artes escénicas, artístico-culturales, cinematográficas, audiovisuales y musicales. Se acreditarán los años de experiencia laboral con certificado emitido por la entidad en que se han prestado los servicios, especificando el detalle de los mismos.

2) Cuatro años de experiencia en gestión de proyectos culturales vinculados a las artes escénicas, musicales, cinematográficas, y audiovisuales, realizando tareas de programación y coordinación de eventos y/o gestión de equipamientos de otras modalidades culturales, bien en el sector público o en el privado.

g) Acreditación del conocimiento de euskera. Nivel exigido: C1 conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas. Se acreditará con certificado del organismo oficial.

h) Acreditación del conocimiento de inglés. Nivel exigido: B2 conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas. Se acreditará con certificado de organismo oficial.

2.2.- Documentación justificativa de los requisitos mínimos

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública o el sector público, será necesario presentar una certificación expedida por la administración u organismo correspondiente, con detalle de la denominación del puesto, cuerpo y escala, tipo de vínculo laboral y funciones y tareas realizadas.

Para acreditar la experiencia en el sector privado por cuenta ajena es imprescindible aportar las certificaciones de cotización a la Seguridad Social (vida laboral) que correspondan, más las copias de los contratos de trabajos relativos a las cotizaciones. No se tendrán en cuenta los contratos de trabajo en los que no se especifique la categoría y/o funciones desarrolladas. Para acreditar la experiencia en el sector privado como persona trabajadora por cuenta propia, autónoma o empresa, es imprescindible aportar contratos mercantiles, escrituras societarias, documentos con valor oficial que

acrediten el contenido de la experiencia y la certificación de cotización a la Seguridad Social.

La totalidad de los requisitos, salvo el señalado en el punto c), deberán poseerse y justificarse documentalmente en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El requisito reseñado en el apartado e) se cumplimentará mediante declaración jurada contenida en la instancia de participación.

Las personas candidatas que acrediten la posesión de los requisitos mínimos serán admitidas al proceso selectivo que se desarrollará.

2.3.- Méritos valorables

Una vez acreditados los requisitos mínimos señalados en el punto 2.1. de estas bases, para la adjudicación del contrato se valorará en el proceso selectivo el *“curriculum vitae”* de los aspirantes, conforme a:

a) Experiencia:

Se valorará tener experiencia acreditada en tareas de dirección y coordinación en espacios teatrales, en los aspectos de planificación, organización, ejecución, gestión presupuestaria, y de personal. A este objeto, al margen de la experiencia mínima exigida se valorará la experiencia laboral relacionada con las tareas propias del puesto que se selecciona:

- 1) Experiencia superior a la exigida como requisito para tomar parte en el procedimiento selectivo (dos años de experiencia en la dirección o gestión ejecutiva de teatros, públicos o privados, o de eventos relacionados con el sector de las artes escénicas, artístico-culturales, cinematográficas, audiovisuales y musicales).
- 2) Experiencia superior a la exigida como requisito para tomar parte en el procedimiento selectivo (cuatro años de experiencia en gestión de proyectos culturales vinculados a las artes escénicas, musicales, cinematográficas y audiovisuales, realizando tareas de programación y coordinación de eventos y/o gestión de equipamientos de otras modalidades culturales, bien en el sector público o en el privado.
- 3) Publicaciones relacionadas con la gestión en teatros.
- 4) Docencia en universidades o centros de formación oficiales sobre materias relacionados con la cultura o la gestión de organizaciones culturales.
- 5) Participación como ponente en congresos, jornadas, seminarios y similares relacionados con el sector cultural o la gestión de organizaciones culturales.

b) Titulaciones

Con independencia del título oficial exigido como requisito para tomar parte en el procedimiento selectivo, se valorará ostentar otras titulaciones en cualquier disciplina artística o de gestión de organizaciones, como espacios de arte, cine, imagen y cultura:

- 1) Licenciaturas, grado universitario o títulos de posgrado (doctorado, master) relacionados con el sector cultural, audiovisual, artes escénicas, el cine o la imagen.
- 2) Otras licenciaturas, grados universitarios o títulos de posgrado (doctor, master) que no estén relacionados con el sector cultural, audiovisual, artes escénicas, el cine y la imagen.

c) Idiomas

- 1) Acreditación de nivel superior de conocimientos de inglés, nivel C1 conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas.
- 2) Acreditación del conocimiento del idioma euskera, nivel C2, conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas.
- 3) Acreditación del conocimiento de otros idiomas, mínimo el nivel B2 conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas.

El conocimiento de idiomas se acreditará exclusivamente mediante certificado de validez oficial.

d) Otros méritos:

- Conocimiento de la realidad y los problemas del sector cultural y las artes escénicas.
- Capacidad alta de comunicación, gestión de equipos, negociación, planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones y resolución de conflictos.
- Capacidad de planificación y revisión de estrategias, políticas y ejecución de programas para alcanzar con excelencia los objetivos del proyecto.
- Experiencia como Jurado en eventos culturales a nivel nacional o internacional.
- Publicaciones relacionadas con eventos artísticos.
- Participación en organismos públicos en temas culturales (comisiones de valoración de proyectos culturales).
- Pertenencia a entidades profesionales o no profesionales del sector cultural, de carácter nacional o internacional.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo de las personas aspirantes se efectuará por el sistema de libre designación, con pública concurrencia.

Los principios que rigen la selección se basan en la valoración de las candidaturas atendiendo a los principios de publicidad, mérito, capacidad, junto a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata; siendo seleccionada la persona que mejor se acomode a las necesidades y contenido del puesto de trabajo a desempeñar.

Las personas candidatas que acrediten la posesión de los requisitos mínimos exigidos serán admitidas al proceso selectivo que se desarrollará conforme a los siguientes trámites de valoración:

1) Valoración del curriculum vitae:

Se valorarán los méritos indicados en el apartado 2 de las presentes bases, en una escala de 1 a 100 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

• Experiencia..... 60 puntos conforme a:

1) Experiencia superior a la exigida como requisito para tomar parte en el procedimiento selectivo (dos años de experiencia en la dirección o gestión ejecutiva de teatros, públicos o privados, o de eventos relacionados con el sector de las artes escénicas, artístico-culturales, cinematográficas, audiovisuales y musicales). **0,5 puntos por mes con un máximo de 20 puntos**

2) Experiencia superior a la exigida como requisito para tomar parte en el procedimiento selectivo (cuatro años de experiencia en gestión de proyectos culturales vinculados a las artes escénicas, musicales, cinematográficas y audiovisuales, realizando tareas de programación y coordinación de eventos y/o gestión de equipamientos de otras modalidades culturales, bien en el sector público o en el privado. **0,5 puntos por mes con un máximo de 20 puntos**

3) Publicaciones relacionadas con la gestión en teatros. **2 puntos por cada publicación con un máximo de 10 puntos**

4) Docencia en universidades o centros de formación oficiales sobre materias relacionados con la cultura o la gestión de organizaciones culturales. **0,20 puntos por mes de impartición con un máximo de 5 puntos**

5) Participación como ponente en congresos, jornadas, seminarios y similares relacionados con el sector cultural o la gestión de organizaciones culturales. Por cada participación **1 punto con un máximo de 5 puntos**

• Titulaciones..... 20 puntos conforme a:

1) Licenciaturas, grado universitario o títulos de posgrado (doctorado, master) relacionados con el sector cultural, audiovisual, artes escénicas, el cine o la imagen:

Por cada licenciatura 5 puntos.

Por cada doctorado 5 puntos.

Por cada master 5 puntos

Puntuación máxima 15 puntos

2) Otras licenciaturas, grados universitarios o títulos de posgrado (doctor, master) que no estén relacionados con el sector cultural, audiovisual, artes escénicas, el cine y la imagen.

Por cada licenciatura 2 puntos.

Por cada doctorado 2 puntos.

Por cada master 2 puntos

Puntuación máxima 5 puntos

• Idiomas..... 10 puntos conforme a:

1) Acreditación de nivel superior de conocimientos de inglés, nivel C1 conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas: 4 puntos

2) Acreditación del conocimiento del idioma euskera, nivel C2, conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas: 4 puntos

3) Acreditación del conocimiento de otros idiomas, mínimo el nivel B2 conforme a los niveles del Marco Europeo de Referencia de Lenguas: 2 puntos

Puntuación Máxima 10 puntos

• Otros méritos..... 10 puntos conforme a:

- Conocimiento de la realidad y los problemas del sector cultural y las artes escénicas. 2 puntos
- Capacidad alta de comunicación, gestión de equipos, negociación, planificación, determinación de prioridades, toma de decisiones y resolución de conflictos. 2 puntos
- Capacidad de planificación y revisión de estrategias, políticas y ejecución de programas para alcanzar con excelencia los objetivos del proyecto. 1 punto
- Experiencia como Jurado en eventos culturales a nivel nacional o internacional. 1 punto
- Publicaciones relacionadas con eventos artísticos. 2 puntos
- Participación en organismos públicos en temas culturales (comisiones de valoración de proyectos culturales). 1 punto
- Pertenencia a entidades profesionales o no profesionales del sector cultural, de carácter nacional o internacional. 1 punto

2) Valoración de la Memoria de actividades:

Las personas candidatas deberán presentar por escrito, en euskera y/o castellano, una Memoria Descriptiva de los proyectos de dirección más relevantes que hayan desarrollado a lo largo de la experiencia laboral, y que estén expresamente vinculados con el puesto de Dirección al que se aspira.

Se ha de detallar la experiencia desarrollada en el sector y los aspectos de dirección, coordinación y administración de proyectos relacionados.

La Memoria se presentará en papel, ocupará una extensión máxima de 4 páginas A4 a una sola cara, en tipo de letra Arial 12 con interlineado 1,5. No se tendrán en cuenta las páginas que excedan de la citada cantidad.

Se valorará de 1 a 10 puntos.

3) Prueba práctica:

Las personas aspirantes deberán realizar una prueba práctica relacionada con las atribuciones del puesto y señaladas en el punto 1.1. de estas bases, así como con el proyecto de dirección vigente y que está accesible en www.teatrobarakaldo.com

ENLACE

Se valorará de 1 a 100 puntos.

4) Entrevista personal:

Se profundizará en los contenidos alegados en el curriculum vitae y en las competencias profesionales, prestando especial atención a la competencia organizativa y de trabajo en equipos multidisciplinares.

Asimismo, se realizará una exposición relativa al proyecto de dirección vigente.

Se valorará de 1 a 10 puntos.

Fases del procedimiento selectivo:

Fase 1: Examen de la documentación justificativa de los requisitos mínimos.

Fase 2: Valoración del curriculum vitae y los méritos alegados, así como de la memoria de actividades, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.

Fase 3: Convocar a las personas candidatas a la **realización de una prueba práctica** relacionada con las atribuciones del puesto y señaladas en el punto 1.1. de estas bases, así como con el proyecto de dirección vigente y accesible en www.teatrobarakaldo.com

Fase 4:

A la vista de las puntuaciones obtenidas en las fases 2 y 3, el Tribunal convocará a un máximo de diez (10) aspirantes para la entrevista personal, en la que se profundizará en la idoneidad de su curriculum para ejercer las labores del puesto, así como en el proyecto de dirección vigente.

La valoración se realizará de forma libre y razonada por parte del tribunal, conforme a lo establecido en las presentes bases, atendiendo a las capacidades y competencias acreditadas por las personas aspirantes.

En caso de empate, el orden de puntuación y prelación se establecerá a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido una mayor valoración en la prueba práctica.

4.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1.- Instancias y admisión

Las/os aspirantes presentarán sus instancias según modelo de la Instancia anexa, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la cual las/os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Presidenta del consejo de administración de la sociedad Barakaldo Antzokia S.A. y se presentarán en la sede de Barakaldo Antzokia S.A. tercera planta (oficinas), en el **plazo** de diez (10) días hábiles (descontando los sábados, domingos y festivos), contados a partir del siguiente a aquél en el que se publique el anuncio de la convocatoria.

Las personas aspirantes adjuntarán los siguientes documentos o copias compulsadas de los mismos a su instancia:

- 1) Una fotocopia del DNI o documento oficial equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- 2) Un curriculum vitae en el que se relacionen las titulaciones y los méritos alegados, acompañando fotocopias de los documentos acreditativos de los mismos. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.
- 3) Título o títulos de conocimiento de idiomas exigidos (aquellas personas aspirantes que teniendo los conocimientos de idiomas exigidos no cuenten con titulación acreditativa, deberán hacerlo constar en su curriculum).
- 4) Memoria de actividades.

El listado de aspirantes admitidas/os al proceso de selección se publicará en la página web <http://www.teatrobarakaldo.com>, donde asimismo se publicará toda la documentación y anuncios relativos a las distintas fases del presente proceso (convocatoria para la prueba práctica y entrevista personal, listados de puntuaciones, etcétera).

La fecha, hora y lugar tanto de la prueba práctica como de la entrevista personal se comunicará también mediante el envío de un mensaje a la dirección de correo electrónico que cada persona aspirante haya indicado en la Instancia anexada.

4.2.- Información de la convocatoria

El anuncio de la convocatoria se hará en la prensa, en dos periódicos de gran tirada. Las bases de la convocatoria, la composición del Tribunal Calificador, la lista de admitidos, la lista de seleccionados para la prueba práctica y la entrevista personal y la identidad de la persona designada, se harán públicas en la página web www.teatrobarakaldo.com

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución aprobando la Lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuya publicación será determinante para la interposición del recurso pertinente por los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días, ante el propio tribunal de selección, que resolverá lo pertinente.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El Órgano de Selección estará constituido por tres personas expertas en la materia de dirección de espacios escénicos a nivel nacional y/o vinculadas al ámbito cultural y las artes escénicas y/o especialistas en la gestión teatral. Estas personas, técnicas, que componen el Tribunal Calificador tendrán voz y voto.

Formarán también parte del Tribunal la Presidencia de Barakaldo Antzokia, S.A., con voz y voto únicamente para decidir sobre las cuestiones del procedimiento, en ningún caso para valorar la idoneidad de los candidatos, así como el/la Secretario/a, con voz y sin voto.

La completa composición del Tribunal Calificador y sus suplentes se publicará en la web www.teatrobarakaldo.com

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia en todas aquellas cuestiones en las que pueda votar y en las que las presentes bases no hayan previsto una fórmula específica de resolver los empates.

- PRESIDENTE/A: Será la persona a quien delegue la Presidenta del consejo de administración de la sociedad Barakaldo Antzokia S.A., no pudiendo serlo ningún cargo electo, ni consejero/a de la sociedad.

- 3 VOCALES: Serán personas técnicas y profesionales expertas en la materia de dirección teatral a nivel nacional y/o vinculado al ámbito cultural, artes escénicas y/o especialistas en la gestión teatral.

- SECRETARIO/A: El titular de dicho cargo en el Consejo de Administración de la sociedad o persona en quién delegue.

El Tribunal quedará integrado, en su caso, por las personas suplentes respectivas que, simultáneamente con los miembros titulares, habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros técnicos, ya sean titulares o suplentes; siendo inexcusable que se encuentren presentes las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

Terminadas las distintas fases del procedimiento selectivo, y a tenor de su resultado, el Tribunal formulará una propuesta de contratación en régimen de interinidad de la persona que obtenido mayor puntuación.

7.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los/las miembros del Órgano de Selección se abstendrán de intervenir y podrán ser recusados/as cuando concurran en ellos/ellas las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las/os aspirantes podrán recusarlos conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley citada, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.

8.- NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN

La persona aspirante propuesta, previo a su incorporación, deberá superar el preceptivo reconocimiento médico de ingreso, con calificación de apto.

El nombramiento del puesto para la Dirección Ejecutiva se llevará a cabo, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, por el Consejo de Administración de la sociedad, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19 f) de sus estatutos sociales. O por su Presidenta, en caso de que el Consejo de Administración así lo delegue esta competencia.

Una vez presentada la documentación final correspondiente se procederá por la Presidencia de Barakaldo Antzokia S.A. a formalizar y firmar en nombre de la sociedad el contrato de trabajo temporal de sustitución para el puesto de Dirección ejecutiva en el que deberá constar el nombre de la trabajadora a la que sustituye, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

9.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases de convocatoria.

10.- RECURSOS

La aprobación de la convocatoria y de sus bases, así como la contratación de la persona propuesta por la Presidencia de resultados del presente proceso selectivo corresponde al Consejo de Administración de la sociedad Barakaldo Antzokia S.A.

Estos acuerdos podrán ser impugnados por las personas interesadas ante los tribunales del orden jurisdiccional civil, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Sociedades de Capital, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio (BOE de 3/7/2010).

Los actos y decisiones que adopte el órgano calificador son actos de trámite y no constituyen materia impugnable, salvo el que expresamente se indica en las presentes bases (punto 6 de las bases).

I. ERANSKINA

ESKABIDEA

ANEXO I

INSTANCIA

BARAKALDO ANTZOKIKO LEHENDAKARI JAUNA / ANDREA
SR. / SRA. PRESIDENTA DE BARAKALDO ANTZOKIA SA

IZEN ABIZENAK / NOMBRE Y APELLIDOS

KALEA / CALLE

ZK / Nº

UDALERRIA / LOCALIDAD

JAIOITZE DATA / FECHA NACIMIENTO

N.A.N / D.N.I.

TEL. / TFNO.

EMAIL/A

ESKATZEN DUT ANTZOKIAREN ZUZENDARIA kontratatzeke izango den hautaketa-prozesuan onartua izatea; izan ere, deialdian eskatzen diren baldintza guztiak betetzen ditut.

Barakaldo, 2025ko ren.....a

SOLICITO ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la contratación de sustitución del puesto de DIRECCIÓN EJECUTIVA DE BARAKALDO ANTZOKIA; manifestando que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Barakaldo, a de de 2025.